

**ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.**

***Via Roma 77-80038 Pomigliano d'Arco (NA) Ambito Na 19 Cod. Fisc.: 93053360637***  
**Codice mecc.: NAEE358009 Tel./ Fax 081 3177300 e-mail: [naee358009@istruzione.it](mailto:naee358009@istruzione.it)**  
**PEC [naee358009@pec.istruzione.it](mailto:naee358009@pec.istruzione.it) sito web: [www.secondocircolopomigliano.eu](http://www.secondocircolopomigliano.eu)**

**VERBALE RSU n. 1 del 13.09.2021**

Oggi 13 SETTEMBRE alle ore 12.30 si è tenuto un incontro tra il Dirigente Scolastico e le RSU dell'ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG. effettuato in presenza nell'aula magna per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

**1) Lettura e approvazione verbale seduta precedente**

**2) Surroga componente RSU**

**3) Attuazione del Piano Covid per la sicurezza del personale e degli alunni**

**4) Criteri per attuazione Pon**

Risultano presenti: Prof.ssa Filomena M. Favicchio (D.S. dell'IC3 Ponte Siciliano) per le RSU docenti: Valeria Filippo e Teresa Esposito, per il personale ATA La Gatta Salvatore e la dirigente sindacale CISL Anna Imbriano. E' inoltre presente la DSGA Francesca Iannuzzo.

**1) PUNTO ALL'O.D.G.**

L'insegnante Filippo Valeria passa alla lettura del verbale della seduta precedente, i partecipanti approvano.

Prima di passare al secondo PUNTO ALL'O.D.G, il Signor La Gatta Salvatore chiede che sia stabilita la percentuale della suddivisione del Fondo D'Istituto tra personale docente e personale ATA in quanto non ritenuta equa quella del 75% per i docenti e 25% per gli ATA.

La La dirigente della CISL propone una suddivisione del 70% e del 30%. La componente approva

**2) PUNTO ALL'O.D.G**

I componenti della riunione danno il benvenuto al Sign. La Gatta Salvatore che in ottemperanza all'art. 7 - parte II dell'Accordo Quadro del 07/08/98 - risulta l' avente diritto quale primo non eletto nella lista e subentra, in qualità di componente della RSU d'Istituto con efficacia immediata, alla componente uscente la docente D'avanzo Tiziana per trasferimento sede scolastica. I partecipanti ne prendono atto.

### 3) PUNTO ALL'O.D.G.

Il Dirigente scolastico comunica che è stato redatto pubblicato sul sito della scuola il Protocollo di sicurezza in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative.

Il nostro Istituto adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, regolando con il suddetto disciplinare tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e da tutti coloro che fanno parte della nostra comunità scolastica.

Sottolinea l'introduzione delle modalità di verifica del Green pass, obbligatorio per tutto il personale scolastico, attraverso un App. ministeriale che ha la funzione di lettura del Q-R code rilasciato dagli enti competenti; ricorda pertanto, che non è possibile, da normativa vigente, mostrare e/o rilasciare alcuna certificazione o autocertificazione priva di Q-R code.

Altro cambiamento apportato dalle ultime disposizioni ministeriali riguarda le diversità dei tipi di quarantena rispetto allo scorso anno: 7 gg per gli utenti vaccinati, 10 gg per gli altri. Nel dettaglio si stabiliscono e si approvano le seguenti procedure:

- 1) Collocazione dei banchi con segnaletiche in spazi definiti per garantire il distanziamento;
2. L'obbligo di adoperare penne personali per firmare registro all'ingresso e nel caso se ne fosse sprovvisti, di igienizzare le mani prima di adoperare quella predisposta.
3. Sarà obbligo della scuola custodire Il registro firme nel rispetto della PRIVACY di dati sensibili , per un periodo di 30 gg.
4. Sarà vietato l'accesso dei genitori se non previo appuntamento fissato e concordato dal dirigente e muniti di **GREEN PASS**
5. In ogni classe sarà predisposto un registro per l'uscita degli alunni che deve avvenire mai più di uno alla volta.
6. Nei servizi igienici gli alunni dovranno sempre indossare la mascherina
7. Eventuali indumenti , quali cappotti, sciarpe , giubbini ecc., saranno custoditi dagli alunni e riposti sul retro della propria sedia. Non è consentito, pertanto utilizzare attaccapanni o similari
8. Gli ingressi e le uscite dall' edificio scolastico per gli alunni saranno scaglionati e differenziati con un margine di 10 minuti d'ora per gruppi di classe
9. Per il Servizio Mensa saranno adoperati porzioni in materiali monouso consumati all'interno delle aule
10. Qualsiasi cibo destinato alla merenda, dovrà essere consumato al proprio posto e il materiale di scarto imbustato e riportato a casa.
11. Per gli insegnanti di sostegno sarà previsto l'uso di visiera e guanti



12. Gli alunni non potranno scambiarsi materiale scolastico
  13. Saranno organizzati ed effettuati corsi di formazioni per docenti e personale scolastico in materia di prevenzione e diffusione Covid-19
  14. Gli alunni della scuola dell'infanzia non potranno scambiarsi giocattoli
  15. Sarà necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un crono programma definito.
  16. Nel caso in cui un alunno presente nella scuola sviluppi febbre o sintomi di infezione respiratoria sarà prelevato dall' aula da un responsabile predisposto che provvederà al suo isolamento nell'aula covid e avvertiti i genitori, gli stessi, quanto prima; al ritorno al domicilio seguiranno il percorso medico previsto.
  17. Le assenze degli alunni superiori ai tre giorni , dovranno essere giustificate con certificazione medica
- La componente prende atto e approva

#### **4) PUNTO ALL'O.D.G**

La DSGA illustra i **criteri di selezione del personale interno ed esterno** relativamente alle candidature **per i progetti PON** deliberati ed approvati dal collegio del 2 Settembre così come di seguito:

- Titoli culturali e professionali attinenti ai contenuti previsti dal percorso formativo.
- Esperienze didattiche finalizzate a percorsi di potenziamento culturale, anche extrascolastiche
- Criteri della rotazione sugli incarichi
- Buone competenze informatiche certificate (ECDL, EIPASS...)
- Certificazioni linguistiche inerenti i percorsi di L2

#### **Criteri di selezione per individuazione del valutatore**


- Titoli culturali inerenti la funzione
- Esperienze pregresse di redazione del RAV-PDM
- Esperienze di analisi e valutazione dei dati INVALSI
- Esperienze di monitoraggio e valutazione di progetti ed esperienze maturate all'interno del NIV
- Certificazione competenze informatiche e linguistiche

La Dirigente, inoltre, propone i **criteri di selezione degli alunni destinatari dei moduli**, quali:

- La presenza di alunni BES o in difficoltà negli apprendimenti scolastici
- La presenza di alunni stranieri
- Priorità alle classi apparse carenti nella restituzione dei dati INVALSI
- La rotazione dei docenti e dei gruppi classe.

La dirigente scolastica e le RSU, terminano il confronto alle ore 13.10 e approvano quanto stabilito durante la riunione .

### **Il verbalizzante**

Filippo Valeria 

### **Il Dirigente Scolastico**

Filomena M. Favicchio 

### **Le RSU**

Esposito Teresa

La Gatta Salvatore

Filippo Valeria

Imbriano Anna

